

แผนการสอน

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai Language for Communication)

วิชาพื้นฐานบังคับ ตามหลักสูตรปริญญาตรี

จัดทำโดย



บริษัท ซีเอดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
SE-EDUCATION PUBLIC COMPANY LIMITED

คำนำ

แผนการสอนหนังสือ ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai Language for Communication) เป็นวิชาพื้นฐานบังคับ ตามหลักสูตร ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งผู้เขียนได้รับผิดชอบสอนรายวิชานี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เป็นวิชาที่มุ่งหมายจะฝึกฝนทักษะทั้ง 4 ด้านของผู้เรียนคือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ดังนั้นเนื้อหาที่ใช้สอนจึงมีความหลากหลายและมีอยู่ด้วยกัน 12 บท เพื่อให้ผู้เรียน สามารถฝึกฝนและปฏิบัติในหลายด้าน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้านไปพร้อมๆ กัน

ผู้เขียนหวังว่า แผนการสอนรายวิชานี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย และสามารถช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาทั้งด้านความรู้และความคิดด้วยดี ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งต่อผู้เขียน หนังสือทุกเล่ม เอกสาร และวิทยานิพนธ์ทุกฉบับ ที่ผู้เขียนได้นำมาใช้อ้างอิง และสุดท้ายต้องขอขอบคุณ มหาวิทยาลัยรังสิต ที่เปิดโอกาสและส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนได้สร้างสรรค์งานวิชาการ เพื่อพัฒนาตนเอง และผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอตลอดมา

แผนการสอนและการประเมินผล

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	1. แนะนำรายวิชาและศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย <ul style="list-style-type: none"> ภาษาเพื่อการสื่อสาร ภาษากับการสื่อสารและวัฒนธรรม 	3	<ul style="list-style-type: none"> ผู้สอนแนะนำรายวิชา และนำเข้าสู่บทเรียนด้วยการกล่าวนำให้เห็นภาพรวมของการใช้ภาษาในสังคมไทยและความสำคัญของภาษาไทย ศึกษาเรื่องความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย และภาษากับการสื่อสาร สรุปและทำความเข้าใจร่วมกันด้วยการซักถาม อภิปราย และเก็บประเด็นสำคัญของเนื้อหา ตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียน ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสารและการใช้ภาษาไทย 	คณาจารย์ ในภาค วิชา
2-3	2. ทักษะการฟัง <ul style="list-style-type: none"> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการฟัง การฟังเพื่อตอบคำถาม การฟังเพื่อจับใจความ การฟังเพื่อประเมินค่า 	6	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาทักษะการฟัง ฝึกตอบคำถามจากเรื่องที่ฟัง (เข้าห้องปฏิบัติการ) แบ่งกลุ่มฝึกฟัง เพื่อประเมินค่าแล้วให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น พิจารณาโดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินคุณค่า ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการฟังและแบบฝึกฟัง 	คณาจารย์ ในภาค วิชา
4-5	3. ทักษะการอ่าน <ul style="list-style-type: none"> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการอ่าน การอ่านเพื่อจับใจความ การอ่านเพื่อตอบคำถาม การอ่านเพื่อประเมินค่า การอ่านออกเสียง 	6	<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาเรื่องทักษะการอ่านเพื่อจับใจความ การอ่านเพื่อตอบคำถาม การอ่านเพื่อประเมินค่า และการอ่านออกเสียง ฝึกเก็บใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน ฝึกตอบคำถามจากเรื่องที่อ่าน ฝึกอ่านเรื่องแล้วให้นักศึกษาประเมินคุณค่าเรื่องที่ได้อ่าน ฝึกอ่านออกเสียงให้ชัดเจน ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการอ่านหนังสือนอกเวลา แบบฝึกหัดอ่านจับใจความ แบบฝึกหัดการอ่าน เพื่อตอบคำถาม และแบบฝึกอ่านออกเสียง 	คณาจารย์ ในภาค วิชา

6	4. ทักษะการเขียน • การใช้คำและประโยคในการเขียนที่เป็นทางการ	3	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องการใช้คำและประโยค • ฝึกแก้ไขการใช้คำและประโยคบกพร่อง เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม • แบ่งกลุ่มหาตัวอย่างคำและประโยคบกพร่องจากงานเขียนทั่วไป ที่นักศึกษาต้องพบเห็นในชีวิตประจำวัน • นำผลการศึกษางานกลุ่มมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการใช้คำและประโยคในการเขียนที่เป็นทางการและแบบฝึกหัดแก้ไขคำและประโยคบกพร่อง 	คณาจารย์ ในภาค วิชา
7	• การเขียนย่อหน้า	3	<p>ศึกษาเรื่องการเขียนย่อหน้า การหาประโยคใจความสำคัญของย่อหน้า การสรุปใจความสำคัญของย่อหน้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • ฝึกหาประโยคใจความสำคัญ และสรุปใจความสำคัญของย่อหน้า • ฝึกเขียนย่อหน้า • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการเขียนย่อหน้า แบบฝึกหัดการหาใจความสำคัญของย่อหน้า และแบบฝึกหัดการเขียนย่อหน้า 	คณาจารย์ ในภาค วิชา
8	สอบกลางภาค			
9	• การเขียนย่อเรื่อง	3	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องการเขียนย่อเรื่อง • ฝึกย่อเรื่องจากการอ่านบทความ และงานเขียนรูปแบบอื่นๆ • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการเขียนย่อเรื่อง และสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ 	คณาจารย์ ในภาค วิชา

10-11	<ul style="list-style-type: none"> • การเขียนรายงานวิชาการ 	6	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องการเขียนโครงเรื่อง • ฝึกเขียนโครงเรื่องรายงาน • ศึกษาเรื่องการเขียนรายงานวิชาการ • ฝึกเขียนบรรณานุกรมและการอ้างอิง • เข้าห้องสมุดค้นคว้า และรวบรวมข้อมูล เพื่อเขียนรายงาน • แบ่งกลุ่มทำรายงานวิชาการตามความสนใจ • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการเขียนรายงาน วิชาการ แบบฝึกการเขียนโครงเรื่อง และ ตัวอย่างรายงานวิชาการ 	คณาจารย์ ในภาควิชา
12	<ul style="list-style-type: none"> • การเขียนตอบข้อสอบอัตนัย 	3	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องการเขียนตอบข้อสอบอัตนัยตามรูปแบบต่างๆ • ฝึกเขียนตอบข้อสอบอัตนัยจากคำถามชนิดต่างๆ • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการเขียนตอบข้อสอบอัตนัย และแบบฝึกหัดการเขียนตอบข้อสอบอัตนัย 	คณาจารย์ ในภาควิชา
13-14	<ul style="list-style-type: none"> • การเขียนหนังสือราชการ • การเขียนรายงานการประชุม 	3	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องการเขียนหนังสือราชการ • ฝึกเขียนหนังสือราชการตามหัวข้อที่ผู้สอนกำหนด • ทำแบบฝึกหัดทดสอบความเข้าใจ • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการเขียนหนังสือราชการ และแบบฝึกหัดการเขียนหนังสือราชการ • ศึกษาหลักความรู้เรื่องการประชุม • ฝึกเขียนรายงานการประชุม • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เรื่องการประชุม 	คณาจารย์ ในภาควิชา

15-16	5. ทักษะการพูด <ul style="list-style-type: none"> • การพูดแนะนำ • การพูดเพื่อให้ความรู้ • การพูดจูงใจ • การพูดอภิปราย • การพูดในโอกาสต่างๆ 	6	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาเรื่องทักษะการพูด • ดูแถบวีดิทัศน์เรื่องการพูด • ฝึกพูดเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ • ฝึกพูดอภิปรายโดยแบ่งกลุ่มย่อยๆ แล้วให้นักศึกษาเลือกประเด็นอภิปรายตามความสนใจ • ใช้หนังสือภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเรื่องการพูด และวีดิทัศน์เรื่องการพูด 	คณาจารย์ ในภาควิชา
17	สอบปลายภาค			

การประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัดส่วนของการประเมินผล
1	การสอบปลายภาค	40%
2	แบบฝึกหัด	15%
3	รายงานวิชาการ	10%
4	สอบพูด	10%
5	สอบฟัง	10%
6	การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม	10%
7	สอบอ่านออกเสียง	5%

ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

(1) คณะจารย์ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. ปทุมธานี. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต, 2550.

(2) หนังสืออ่านนอกเวลาภาคเรียนละ 1 เรื่อง (ไม่ซ้ำกัน)

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (THA106) ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ หนังสือเรียนวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ระดับปริญญาตรีของทุกสถาบัน